



17873

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1380**

6 Ιουλίου 1999

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Συγχώνευση Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου. 1
Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) Δήμου Ολύμπου Ν. Λάρισας. 2
Τροποποίηση Κανονισμού Λειτουργίας της Δημοτικής Επιχείρησης Πολυγύρου (Δ.Ε.ΠΟ). 3
Τροποποίηση συστατικής πράξης του Πνευματικού Κέντρου Δήμου Παναγίας Ν. Χαλκιδικής. 4
Έγκριση ίδρυσης εκτροφείου θηραμάτων σε μη δημόσια έκταση στη θέση «Μαλαχιά» Δημ. Διαμ. Άνω Ασιτών Δήμου Γοργολαϊνη. 5
Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στην Μήτσα Σοφία του Λάμπρου. 6
Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στην Παμπουκίδου Σιμέλα του Λαζάρου. 7

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 4292 (1)

Συγχώνευση Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Π.Δ. 410/95).

2. Τις αριθ. 12013/21.8.1989 (ΦΕΚ 652/τΒ'/31.8.1989), 14729/9.8.1989 (ΦΕΚ 652/τΒ'/31.8.1989) και 4000/6.4.94 αποφάσεις Νομάρχη Φλώρινας με τις οποίες συστήθηκαν στην τέως Κοινότητα Φιλώτα δύο Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου με τις επωνυμίες «Σχολική Επιτροπή Α' Δημοτικού Σχολείου» και «Σχολική Επιτροπή Β' Δημοτικού Σχολείου».

3. Την αριθμ. Δ4/322/10.7.1998 (ΦΕΚ 764/τ.Β'/24.7.1998) κοινή απόφαση των Υφυπουργών Οικονομικών και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων «Κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση δημοτικών σχολείων».

4. Τις διατάξεις του Ν. 2539/97 με τις οποίες συνενώθηκε η τέως Κοινότητα Φιλώτα στον νέο Δήμο Φιλώτα.

5. Την αριθμ. 139/99 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Φιλώτα με την οποία συγχωνεύονται οι Σχολικές Επιτροπές Α' και Β' Δημοτικού Σχολείου Φιλώτα με μία Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Φιλώτα, αποφασίζουμε:

1. Συγχωνεύονται τα δύο Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου με τίτλους «Σχολική Επιτροπή Α' Δημοτικού Σχολείου Φιλώτα» που συστήθηκαν με τις αριθμ. 14730/9.8.89, 12012/21.8.89 και 4000/6.4.94 αποφάσεις Νομάρχη Φλώρινας σε ένα με τίτλο «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Φιλώτα» στο Δήμο Φιλώτα.

2. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

α. Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφωνου, αποχέτευσης, αναλωσίμων υλικών κλπ.

β. Η εκτέλεση μικρών εργων για επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων.

γ. Η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων, εξοπλισμού και γενικά των διδακτηριακών εγκαταστάσεων.

δ. Η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός των σχολικών μονάδων με έπιπλα και σκεύη, με βιβλία για την σχολική βιβλιοθήκη και γενικά με όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία τους και γενικότερα η λήξη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

3. Το νομικό πρόσωπο διοικείται από το διοικητικό συμβούλιο, τα μέλη του οποίου μαζί με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο, εφαρμοζομένων και των διατάξεων της παρ. 8 του άρθρου 5 του Ν. 1894/199 (ΦΕΚ 110 Α').

4. Η Θητεία του πρώτου Δ.Σ. του νομικού προσώπου λήγει με τη λήξη της παρούσας δημοτικής περιόδου.

Η θητεία των μελών του Δ.Σ. ακολουθεί τη δημοτική περίοδο.

Το Δ.Σ. εκλέγει αντιπρόεδρο κα γραμματέα.

5. Πόροι του νομικού προσώπου είναι:

α. Ετήσια επιχορήγηση του Δήμου.

β. Ετήσια επιχορήγηση του κράτους.

γ. Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.

δ. Εισπράξεις από το αντίτυπο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε. Πρόσοδοι από την περιουσία του.

β. Από τη δημοσίευση της απόφασης αυτής στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως το νέο νομικό πρόσωπο, στο οποίο συγχωνεύονται τα δύο παραπάνω, υποκαθίστανται αυτοδικαίως και χωρίς καμία διατύπωση, σε όλα εν γένει τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις των συγχωνευθέντων νομικών προσώπων εξομοιούμενο με καθολικό διάδοχο.

7. Το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον πρόεδρο του Δ.Σ. και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από αντιπρόεδρο.

8. Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Φιλώτα, το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιορισθεί επακριβώς.

9. Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Φλώρινα, 4 Ιουνίου 1999

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
ΑΝ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΥ

Αριθ. 8391 (2)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) Δήμου Ολύμπου Ν. Λάρισας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 Ν. 1188/81 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 8 Ν. 2307/95 και το Ν. 2503/97.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 18 του Ν. 2539/1997 καθώς και την 42036/εγκ. 34/17.12.98 εγκύκλιο του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ. και Αποκέντρωσης.

3. Την αριθμ. 1505/1.4.99 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Θεσσαλίας.

4. Την 39/99 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ολύμπου με την οποία ψηφίζει τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 39/99 απόφαση του Δήμου Ολύμπου με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου ο οποίος έχει ως εξής:

Ι ΚΕΦΑΛΑΙΟ
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ

Την υπηρεσία του Δήμου συγκροτούν τα τμήματα:

Α. Γραφείο Υποστήριξης Δημάρχου

Β. Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

Γ. Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος

Δ. Αυτοτελές Γραφείο Προγραμματισμού και Γεωργικής Ανάπτυξης

ΙΙ ΚΕΦΑΛΑΙΟ
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Α. ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

ΑΡΘΡΟ 1ο
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΔΗΜΑΡΧΟΥ

Γραμματεία Δημάρχου - Αντιδημάρχου, Δημόσιες Σχέσεις, Ενημέρωση Δημοτών.

Ρύθμιση Συναντήσεων και επικοινωνιών Δημάρχου και τήρηση ημερολογίου των προσωπικών επαφών.

Τήρηση προσωπικού αρχείου εγγράφων Δημάρχου.

Τήρηση ειδικού πρωτοκόλλου Δημάρχου.

Προβολή των δραστηριοτήτων του Δήμου.

Ενημέρωση των πολιτών για τις ενέργειες που απαιτούνται για την περαίωση των υποθέσεών τους.

Τήρηση πρακτικών των συναντήσεων και Συμβουλίων στα οποία μετέχει ο Δήμαρχος.

Δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση προσωπικής αλληλογραφίας και αποφάσεων του Δημάρχου.

Χρήση Η/Υ.

ΑΡΘΡΟ 2ο
ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Παροχή υπηρεσιών νομικής υποστήριξης προς τα αιρετά όργανα του Δήμου, για την προώθηση των επιδιώξεων, στόχων, συμφερόντων του Δήμου. (Ο Δικηγόρος παρίσταται όταν καλείται στις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου, της Δημαρχειακής επιτροπής και των Τοπικών Συμβουλίων).

Η παροχή υπηρεσιών νομικής υποστήριξης στις υπηρεσίες και στα Νομικά Πρόσωπα του Δήμου για οποιοδήποτε θέμα.

Η νομική επεξεργασία και γνωμοδότηση για πράξεις της Δημόσιας Διοίκησης που αφορά το Δήμο.

Η νομική επεξεργασία προγραμματικών συμβάσεων του Δήμου συμβολαίων, Συμβάσεων εργασίας έργου, διακηρύξεων, δημοπρασιών κ.λ.π.

Η παράσταση του δικηγόρου σ' όλα τα δικαστήρια για υποθέσεις του Δήμου.

Η παράσταση του δικηγόρου στις Διοικητικές Αρχές για την προάσπιση των συμφερόντων του Δήμου.

Η τήρηση αρχείου νομοθεσίας για να ανταποκρίνεται το Γραφείο στις προηγούμενες δραστηριότητες (Συγκέντρωση Νόμων, Διαταγμάτων, γνωμοδοτήσεων, αποφάσεων και νομολογίας, που αφορούν και απασχολούν το Δήμο).

ΑΡΘΡΟ 3ο
ΕΙΔΙΚΟΙ ΣΥΜΒΟΥΛΟΙ Ή ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ

Ο κάθε ειδικός Σύμβουλος, επιστημονικός συνεργάτης ή ειδικός συνεργάτης ασκεί επιτελικά καθήκοντα και δεν έχει αποφασιστικές αρμοδιότητες οποιασδήποτε μορφής.

Παρέχει συμβουλές και διατυπώνει εξειδικευμένες γνώμες (γραπτά - προφορικά) για το συγκεκριμένο τομέα δραστηριοτήτων τον οποίο έχει ορισθεί να εξυπηρετήσει (Ν 1416/1984 άρθρο 67) και το συμβουλευτικό του έργου απευθύνεται προς το Δήμαρχο.

Συνεργάζεται στα πλαίσια των δραστηριοτήτων του με το Τμήμα Προγραμματισμού, Αγροτικής Ανάπτυξης και Τουριστικής Ανάπτυξης για την επεξεργασία εισηγήσεων, προτάσεων κ.λ.π.

Β ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΑΡΘΡΟ 4ο
ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Τήρηση ατομικών φακέλλων όλων των υπαλλήλων.

Σύνταξη αποφάσεων Δημάρχου για υπηρεσιακή μετα-

βολή των υπαλλήλων από πρόσληψη, έως και συνταξιοδότηση (κλιμάκια, χρονοεπιδόματα, πειθαρχικές ποινές, άδειες κ.λ.π.).
Έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.
Χρήση Η/Υ.

ΑΡΘΡΟ 5ο
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

Σύνταξη ενημέρωση και τήρηση βιβλίων Δημοτολογίου.
Τήρηση Οικογενειακών μερίδων.
Εφαρμογή του κώδικα περί Ελληνικής Ιθαγένειας.
Κατάρτιση ετήσιου Μητρώου Αρρένων και στρατολογικών πινάκων.
Έκδοση πιστοποιητικών.
Διεξαγωγή Δημοτικών, Βουλευτικών και Ευροεκλογών σε ότι αφορά τον Δήμο.
Τήρηση και συνεχής ενημέρωση βιβλίων (επίσημα αρχεία) για όλα τα Ληξιαρχικά γεγονότα που συμβαίνουν στην Περιφέρεια του Δήμου (γεννήσεις, βαπτίσεις, γάμοι, θάνατοι) καθώς και κάθε μεταγενέστερο γεγονός που συνδέεται με αυτά (υιοθεσίες, διαζύγια, εκούσιες αναγνωρίσεις κ.λ.π.).
Ενημέρωση των αντιστοίχων υπηρεσιών άλλων ΟΤΑ για Ληξιαρχικά γεγονότα που επηρεάζουν τα Μητρώα Αρρένων και τις Οικογενειακές μερίδες.
Έκδοση Στατιστικών στοιχείων.
Τήρηση Εκλογικών Καταλόγων.
Χρήση Η/Υ.

ΑΡΘΡΟ 6ο
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Τήρηση γενικού πρωτοκόλλου εισερχομένων - εξερχομένων εγγράφων και διεκπεραίωσής τους.
Δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων.
Μέριμνα για βοηθητικές λειτουργίες (ΦΑΞ, τηλ. κέντρο, φωτοτυπίες, τελετές Εθνικών Επετείων).
Γραμματεία Δημοτικού Συμβουλίου, Δημαρχιακής Επιτροπής, Τοπικών Συμβουλίων, Επιτροπών Δημοτικού Συμβουλίου, Πολιτιστικού Οργανισμού και Οργανισμών ή Επιχειρήσεων του Δήμου, για κατάρτιση Ημερήσιας διάταξης σε συνεργασία με τους Προέδρους, Σύνταξη αποφάσεων, αναπαραγωγή των, υποβολή προς έγκριση κοινοποίηση στις αρμόδιες Υπηρεσίες ή ενδιαφερόμενους για εκτέλεση, τήρηση πρακτικών, βιβλιοδέτηση αυτών.
Έκδοση Αδειών Ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος, κτηνοτροφικών επιχειρήσεων, μουσικών οργάνων, τεχνικών παιγνίων, μικροπωλητών, λειτουργίας περιπτέρων σε κοινόχρηστους Δημοτικούς χώρους, θεάτρων και κινηματογράφων και λειτουργία λαϊκών αγορών.
Συγκέντρωση στοιχείων ή εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από τα όργανα και μεριμνά για την υπογραφή και τη διεκπεραίωσή τους.
Χρήση Η/Υ.

ΑΡΘΡΟ 7ο
ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΙ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΙ

Σύνταξη Προϋπολογισμού Απολογισμού.
Παρακολούθηση και εφαρμογή του προϋπολογισμού.
Τήρηση βιβλίων αρχείων λογιστικού συστήματος ΟΤΑ όπως εκάστοτε ισχύει.
Τήρηση νέου διπλογραφικού συστήματος από την εφαρμογή του.
Τήρηση Μητρώων και αξιών, σύνταξη οικονομικών καταστάσεων.
Διενέργεια προμηθειών.
Παραλαβή παραστατικών που απαιτούνται για πληρωμή οφειλών του Δήμου, έκδοση όλων των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών και αποστολή τους στο Ταμείο προς πληρωμή.
Τήρηση κινητής περιουσίας Δήμου.
Χρήση Η/Υ.

ΑΡΘΡΟ 8ο
ΕΣΟΔΑ

Εισηγήσεις για επιβολή τελών και δικαιωμάτων, εγγραφή υποχρέων προς τον Δήμο, Φυσικών και Νομικών Προσώπων, βεβαίωση εσόδων και οριστικοποίηση βεβαιωτικών καταλόγων.
Έκδοση αδειών που σχετίζονται με την είσπραξη εισφορών και δικαιωμάτων.
Τήρηση αρχείων Δημοτικής ακίνητης περιουσίας.
Τήρηση αρχείων κληροδοτημάτων του Δήμου.
Μέριμνα για την αξιοποίηση της Δημοτικής ακίνητης περιουσίας.
Χρήση Η/Υ.

ΑΡΘΡΟ 9ο
ΤΑΜΕΙΟ

Διαμόρφωση και παρακολούθηση ταμειακών προγραμμάτων του Δήμου περί των υποχρεώσεων και των εισπράξεων.
Παραλαβή χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών και πραγματοποίηση των πληρωμών στους δικαιούχους.
Απόδοση κρατήσεων υπέρ τρίτων.
Παραλαβή των βεβαιωτικών καταλόγων των υποχρέων.
Έκδοση και αποστολή ατομικών ή ειδικών προσκλήσεων προς οφειλέτες του Δήμου.
Τήρηση του Λογιστικού του Δήμου.
Χρήση Η/Υ.

ΑΡΘΡΟ 10ο
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Έλεγχος της τήρησης των διατάξεων που αφορούν στην καθαριότητα, κυκλοφορία, στάθμευση, οικοδόμηση, αποχέτευση, ηχορύπανση και προστασία του περιβάλλοντος.
Έλεγχος και εφαρμογή των κανονιστικών αποφάσεων που εκδίδει το Δημοτικό Συμβούλιο και των διατάξεων περί διαφημίσεων.
Έλεγχος λειτουργίας λαϊκών αγορών, εμποροπανηγύρεων, δημοτικών αγορών.
Μέριμνα για ομαλή χρήση κοινόχρηστων χώρων (κατάληψη πεζοδρόμων από τραπεζοκαθίσματα - πάρκα κ.λ.π.).
Εισήγηση για επιβολή Διοικητικών κυρώσεων σε παραβάτες των όρων λειτουργίας των καταστημάτων.
Χρήση Η/Υ.

Γ. ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΑΡΘΡΟ 11ο
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ - ΜΕΛΕΤΕΣ ΕΠΙΒΛΕΨΗΣ ΑΥΤΩΝ

Εισηγείται στη Δημοτική Αρχή το ετήσιο πρόγραμμα τε-

χνικών έργων του Δήμου. Παρακολουθεί την υλοποίησή του και τηρεί απολογιστικά στοιχεία έχει την ευθύνη συντήρησης των παλαιών έργων και της υπάρχουσας υποδομής.

Προγραμματίζει τις προμήθειες της υπηρεσίας της σε συνεργασία με την οικονομική υπηρεσία.

Εισηγείται τη σκοπιμότητα ανάθεσης συγκεκριμένων μελετών σε τρίτους εκτός Δήμων.

Παρακολουθεί την εκπόνηση των μελετών τεχνικών έργων που ανατίθονται σε τρίτους.

Συντάσσει τεχνικές μελέτες για έργα που θα εκτελεστούν είτε με αυτεπιστασία είτε για έργα που θα ανατεθούν σε τρίτους (όταν αυτό αποφασιστεί) και επιβλέπει την εκτέλεσή τους ελέγχοντας την εκτέλεση έργων, από ποιοτικές, ποσοτικές και συμβατικές απόψεις.

Παρακολουθεί και τηρεί τη σχετική νομοθεσία.

Εκτελεί κάθε φύσης σχεδιαστική ενέργεια για τις ανάγκες της υπηρεσίας.

Χρήση Η/Υ.

Άρθρο 12ο
ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΩΝ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Για την εκτέλεση των λειτουργιών του τμήματος συγκροτούνται ειδικά συνεργεία. Οι σχετικές με τα συνεργεία αρμοδιότητες του γραφείου περιλαμβάνουν:

Συγκρότηση Οργάνωση, συντονισμός και γενικά διοίκηση των συνεργείων του Τμήματος.

Ετοιμασία του προγράμματος Δράσης των Συνεργείων (καθορισμός αναγκαίων έργων, συντηρήσεων, επεμβάσεων, καθορισμοί προτεραιοτήτων κ.λ.π.).

Ανάλυση του προηγουμένου προγράμματος για τον καθορισμό των αναγκών κάθε συνεργείου σε τεχνικό εξοπλισμό, εργαλεία, ανθρώπινο δυναμικό κατά ειδικότητες, ποσότητες υλικών κατά είδος κ.λ.π.

Επίβλεψη από διοικητική και τεχνική άποψη των εργασιών που εκτελούν τα συνεργεία.

Συγκρότηση οργάνωση και διοίκηση συνεργείων αμέσου επέμβασης σε περιπτώσεις επειγόντων εργασιών εκτός προγράμματος (π.χ. άμεσες επισκευές εγκαταστάσεων δημοτικών κτηρίων ή σχολείων).

Φροντίδα για τη στελέχωση και την εκπαίδευση του προσωπικού του κάθε Συνεργείου.

Εισήγηση για την αναγκαιότητα χρησιμοποίησης συνεργείων τρίτων με την ανάθεση των σχετικών εργασιών. Επίβλεψη εργασιών που εκτελούνται από συνεργεία τρίτων από τεχνική και χρονική άποψη.

Μέριμνα για την έγκαιρη προμήθεια των υλικών των εργασιών που εκτελεί το κάθε συνεργείο.

Χειρισμός και φροντίδα για την συντήρηση και αξιοποίηση των μηχανημάτων, τεχνικών μέσων και εργαλείων που χρησιμοποιεί το Συνεργείο.

Εκτέλεση επιμετρήσεων εργασιών που εκτελεί το συνεργείο και έλεγχος των πιστοποιήσεων που υποβάλλονται από συνεργείων τρίτων.

1. Συνεργείο τεχνικών έργων.

Κατασκευή, επισκευή, διακόσμιση και εξοπλισμός των κτιρίων και εγκαταστάσεων του Δήμου καθώς και γενικά των κτιρίων και εγκαταστάσεων που αναλαμβάνει να κατασκευάσει, επισκευάσει ή συντηρήσει ο Δήμος.

Επισκευή, συντήρηση έργων οδοποιίας και λοιπών έργων υποδομής κατασκευές κόμβων και διαβάσεων, γεφυρών, αντιπλυμμυρικών έργων, διευθετήσεις και καλύψεις ρεμάτων κ.λ.π.

Επισκευή, συντήρηση έργων διαμορφώσεις υπαίθριων χώρων (π.χ. πεζόδρομοι, πλατείες, παιδικές χαρές, αθλητικοί χώροι κ.λ.π.).

2. Συνεργείο Ύδρευσης - Αποχέτευσης

Φροντίδα καλής λειτουργείας και συντήρησης του συστήματος ύδρευσης - αποχέτευσης.

Καταμέτρηση της κατανάλωσης του νερού και ενημέρωση με τα σχετικά στοιχεία της Οικονομικής Υπηρεσίας.

Για την καλή συντήρηση και γρήγορη επισκευή βλαβών στο κεντρικό δίκτυο ύδρευσης καθώς επίσης και την επιμέλεια της Τοποθέτησης Υδρομετρητών και φρεατίων.

3. Συνεργείο Καθαριότητας

Εκτέλεση εργασιών καθαριότητας των κοινόχρηστων χώρων μέσα στην περιφέρεια του Δήμου (δρόμοι, πλατείες, ακτές, πλαζ, χείμαροι, πάρκα κ.λ.π.).

Εκτέλεση εργασιών αποκομιδής, μεταφοράς και απόρριψης απορριμάτων (προερχόμενα από οικίες, καταστήματα, επιχειρήσεις, κοινόχρηστους χώρους).

Εκτέλεση προγραμμάτων ανακύκλωσης απορριμμάτων.

4. Συνεργείο Ηλεκτροφωτισμού, σήμανσης οδών

Εκτέλεση εργασιών με αυτεπιστασία, επίβλεψη εργασιών που ανατίθενται σε τρίτους που περιλαμβάνουν:

Την επέκταση, συντήρηση, επισκευή, αντικατάσταση λαμπτήρων και βελτίωση του δικτύου ηλεκτροφωτισμού των οδών και γενικά των κοινόχρηστων υπαίθριων χώρων του Δήμου καθώς και του φωτισμού για την ανάδειξη των δημοτικών κτιρίων, μνημείων και αρχαιολογικών χώρων της περιοχής του Δήμου.

Την επέκταση, συντήρηση και επισκευή της σήμανσης και διαγράμμισης οδών για τη ρύθμιση της κυκλοφορίας στην περιοχή του Δήμου.

Την εγκατάσταση και συντήρηση κάθε είδους πληροφοριακών πινακίδων στην περιοχή του Δήμου (πινακίδες ονομασίας οδών και πλατειών, αρίθμησης κτηρίων, παροχής πληροφοριών σε θέματα του Δήμου στάσεων συγκοινωνιακών μέσων κ.λ.π.).

Την τοποθέτηση και συντήρηση προστατευτικών μέσων για την ασφάλεια της κυκλοφορίας των οχημάτων και των πεζών.

5. Συνεργείο Νεκροταφείου

Εκτέλεση έργων που περιλαμβάνουν:

Τη συντήρηση, κατασκευή τάφων και τη συντήρηση της τεχνικής υποδομής και του πρασίνου στους χώρους, τα κτίρια και γενικά στις εγκαταστάσεις του νεκροταφείου.

Την καθαριότητα, ευπρέπεια, διακόσμιση κ.λ.π. στους χώρους του νεκροταφείου.

Ταφές- εκταφές.

Τη φύλαξη του νεκροταφείου

Τήρηση των κανόνων λειτουργίας των δημοτικών κοιμητηρίων σύμφωνα με τους ισχύοντες Νόμους και τους ειδικότερους κανονισμούς λειτουργίας διοίκησης και διαχείρισής των.

Δ. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

ΑΡΘΡΟ 13ο
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΗΣ ΔΡΑΣΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ

Συνεχής έρευνα και παρακολούθηση όλων των εξελίξεων στην περιοχή του Δήμου.

Σύνταξη μεσοπρόθεσμων και ετήσιων προγραμμάτων του Δήμου.

Διερεύνηση πηγών χρηματοδότησης και διατύπωσης προτάσεων για την εξεύρεση πόρων για την υλοποίηση του προγράμματος δράσης του Δήμου.

Εισηγήσεις προς τα αιρετά όργανα για την οργάνωση και αντιμετώπιση των διαδικασιών, οικονομικών, κοινωνικών, πολιτιστικών ζητημάτων, περιβαλλοντολογικών κ.λ.π.

Συνεργασία με τις υπηρεσίες της Περιφέρειας, της ΤΕΔΚ. της Ν.Α. των Κεντρικών Φορέων καθώς και με τους φορείς διαδημοτικής συνεργασίας στην ευρύτερη περιοχή του Δήμου.

Χρήση Η/Υ.

ΑΡΘΡΟ 14ο
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ

Ενημέρωση της Δημοτικής Αρχής για τα προγράμματα της Ε.Ε. που ενδιαφέρουν το Δήμο.

Κατάρτιση αιτήσεων συμμετοχής του Δήμου σε συγκεκριμένα προγράμματα, παρακολούθηση και αξιολόγησή τους.

Χρήση Η/Υ.

ΑΡΘΡΟ 15ο
ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ

Επεξεργασία προτάσεων προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για την εκπόνηση μελετών, τη σύνταξη σχεδίων και την υλοποίηση προγραμμάτων για την αγροτική ανάπτυξη της περιοχής του Δήμου.

Παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών και ενημέρωση, πληροφόρηση των αγροτών σε θέματα γεωπονίας.

Υποστήριξη της συμμετοχής του Δήμου στην κατάρτιση των Νομαρχιακών Προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης και παρακολούθηση των εφαρμοζομένων μέτρων, συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα της Ν.Α. και συμμετοχή σε προγράμματα ενημέρωσης για την ανάπτυξη νέων βιολογικών καλλιεργειών, την εφαρμογή προγραμμάτων αναδιάρθρωσης, την προστασία των περιοχών της υψηλής παραγωγικότητας, την ορθολογική αξιοποίηση των βοσκοτόπων.

Συμμετοχή στα προγράμματα της Ν.Α. της Περιφέρειας και του κράτους για την ισόρροπη ανάπτυξη της γεωργικής βιομηχανίας, την ενημέρωση για την τήρηση των περιβαλλοντικών όρων λειτουργίας.

Εντοπισμός ελλείψεων αγροτικής οδοποιίας και άλλων έργων υποδομής (υδραυλικών - εγγειοβελτιωτικών έργων) και υποβολή σχετικών προτάσεων στις αρμόδιες υπηρεσίες του Νομού και της Περιφέρειας.

Χρήση Η/Υ.

ΑΡΘΡΟ 16ο
ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Εκτέλεση εργασιών ανάπτυξης πρασίνου δηλαδή συντήρησης καθαριότητας, φυτοπροστασίας, βελτιώσεις και επεκτάσεις των χώρων πρασίνου καθώς και των υπαιθρίων χώρων γενικότερα μέσα στα όρια του Δήμου (πάρκα, κήποι, άλση, παιδικές χαρές, δενδροστοιχίες, παρτέρια κ.λ.π.). Συγκέντρωση στοιχείων, επιτόπου διερεύνηση και καταγραφή αδυναμιών της περιοχής του Δήμου σε θέματα περιβάλλοντος, επεξεργασίας των στοιχείων που συγκεντρώνονται/καταγράφονται και εισήγηση προγραμμάτων επεμβάσεων του Δήμου ή άλλων αρμόδιων φορέων για τη βελτίωση της υπάρχουσας κατάστασης.

Συνεργασίες με αντιστοίχου αντικειμένου Νομαρχιακές ή Κεντρικές υπηρεσίες και φορείς για την από κοινού ρύθμιση περιβαλλοντικών θεμάτων που απασχολούν την περιοχή του Δήμου και για την ανάπτυξη αντίστοιχων κοινών προγραμμάτων.

Χρήση Η/Υ.

ΑΡΘΡΟ 17ο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗ

Υποστήριξη του Δήμου και των θυγατρικών φορέων του σε θέματα βελτίωσης της Οργάνωσης και των διαδικασιών Διοίκησης και Λειτουργίας.

Υποστήριξη στην ίδρυση λειτουργία Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και Δημοτικών Επιχειρήσεων.

Οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης του προσωπικού του Δήμου καθώς και οργάνωση προγραμμάτων ενημέρωσης Αιρετών Οργάνων.

Φροντίδα για την εγκατάσταση προγραμμάτων, βελτίωση και σωστή λειτουργία του μηχανογραφικού εξοπλισμού του Δήμου καθώς και την εποπτεία της συντήρησης των εφαρμογών.

Χρήση Η/Υ.

ΙΙΙ ΚΕΦΑΛΑΙΟ
ΔΙΑΘΡΩΣΗ ΘΕΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΑΡΘΡΟ 18ο
ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ (εισαγωγικός) Γ, Β και Α (καταληκτικός).

Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε (εισαγωγικός) Δ, Γ και Β (καταληκτικός).

Τα προσόντα διορισμού των θέσεων περιγράφονται στο Π.Δ. 37α/87 και το Π.Δ. 22/90.

Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος	Ειδικότητα	Αριθμός Θέσεων
ΠΕ1	Διοικητικού - Οικονομικού	1 (μία)
ΠΕ3	Πολιτικών Μηχανικών	1 (μία)
ΠΕ9	Γεωπόνων	1 (μία)
	Σύνολο	3 (τρεις)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος	Ειδικότητα	Αριθμός Θέσεων
ΤΕ19	Πληροφορικής	1 (μία)
	Σύνολο	1 (μία)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος	Ειδικότητα	Αριθμός Θέσεων
ΔΕ1	Διοικητικοί	7 (επτά)
ΔΕ24	Ηλεκτρολόγων	1 (μία)
ΔΕ28	Χειριστών Μηχανημάτων	2 (δύο)
ΔΕ29	Οδηγών	2 (δύο)
ΔΕ30	Τεχνιτών (Υδραυλικός - Οικοδόμος)	1 (ένας)
	Σύνολο	12 (δώδεκα)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Κλάδος	Ειδικότητα	Αριθμός Θέσεων
ΥΕ16	Εργατών Καθαριότητας, Πρασίνου, Νεκροταφείου, Τεχν. Υπηρεσ. κλπ	3 (τρεις)
	Σύνολο	3 (τρεις)

Είκοσι (20) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχιακών, περιοδικών, προσκαίρων αναγκών (Ν. 2503/97 άρθρο 18 παρ. 12).

IV ΚΕΦΑΛΑΙΟ
ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

ΑΡΘΡΟ 20ο
ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Στις διοικητικές ενότητες των υπηρεσιών του Δήμου προΐστανται μόνιμοι υπάλληλοι των εξής κλάδων:

Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών	ΠΕ1 Διοικητικών ή ΔΕ1 Διοικητικού
Τμήμα τεχνικών Υπηρεσιών	ΠΕ3 Πολιτ. Μηχανικών
Αυτοτελές Γραφείο Προγραμματισμού και Αγροτικής Ανάπτυξης και περιβάλλοντος	ΠΕ9 Γεωπόνων ή ΤΕ19 Πληροφορικής ή ΔΕ1 Διοικητικού

Μετακίνηση προϊσταμένου οργανικής μονάδας γίνεται μόνο σε θέση προϊσταμένου οργανικής μονάδας αντίστοιχου επιπέδου.

Τον προϊστάμενο του Τμήματος που απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει στα καθήκοντά του ο ανώτερος κατά βαθμό υπάλληλος και ο αρχαιότερος, που υπηρετεί στην ίδια οργανική μονάδα και εφ' όσον ο κλάδος στον οποίο ανήκει προορίζεται για κατάληψη θέσεων προϊσταμένων.

Τον προϊστάμενο που απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει στα καθήκοντά του ο προϊστάμενος Τμήματος κατά τη σειρά που τα Τμήματα αναφέρονται.

ΑΡΘΡΟ 21ο
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

Έχουν την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας των μονάδων που προΐστανται. Συντονίζουν και ελέγχουν τις δραστηριότητες των μονάδων τους και φροντίζουν για την εκτέλεση των αποφάσεων που εκδίδουν τα αιρετά πρόσωπα.

Μεριμνούν για σύνταξη κανονισμών λειτουργίας επιμέρους μονάδων όταν τούτο κρίνεται απαραίτητο.

Εισηγούνται την ψήφιση αποφάσεων κανονιστικών περιεχομένων.

Εποπτεύουν και αξιολογούν το προσωπικό που υπάγεται σ' αυτούς και μεριμνούν σε συνεργασία με την Δ.Α. για την επιμόρφωσή τους.

Παρακολουθούν τη Νομοθεσία ενημερώνουν τους αιρετούς και το προσωπικό.

Παραλαμβάνουν την αλληλογραφία της μονάδας τους και τη διανέμουν ανάλογα.

Συνεργάζονται με άλλους φορείς του Δήμου.

Έχουν την ευθύνη ελέγχου και θεώρησης όλων των εγγράφων των υπαλλήλων της μονάδας που εποπτεύουν καθώς και την εισήγηση προς τα ανώτερα όργανα.

Εισηγούνται τρόπους για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της δράσης της διοικητικής ενότητας, τη βελτίωση της απόδοσης του ανθρώπικου δυναμικού και των τεχνικών μέσων, την καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη και την καλύτερη ανταπόκριση της διοικητικής μονάδας στις τοπικές ανάγκες.

V ΚΕΦΑΛΑΙΟ
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 22ο

Ειδικοί κανονισμοί θα ορίσουν αναλυτικά τα καθήκοντα των διοικητικών μονάδων.

Τα θέματα που αφορούν τους διορισμούς, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα της μεταβολής της υπηρεσιακής κατάστασης, το πειθαρχικό δίκαιο και τη λύση της υπαλληλικής σχέσης του προσωπικού που υπάγεται στις διατάξεις του παρόντος Οργανισμού, διέπεται από την εκάστοτε νομοθεσία περί «κατάστασης προσωπικού ΟΤΑ» όπως αυτός κάθε φορά ισχύει καθώς από τους ειδικότερους Νόμους και τα Π. Δ/τα.

Όποιες αρμοδιότητες δεν προβλέπονται στον παρόντα Οργανισμό και έχουν εκχωρηθεί στο Δήμο με Νόμο ασκούνται από το Δήμαρχο ή από οποιοδήποτε όργανο που ανατίθενται οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες.

Όπου απαιτείται ειδικοί κανόνες θα ορίζουν τα καθήκοντα των διοικητικών μονάδων με αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου.

Κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος Οργανισμού οι υπηρετούντες στο Δήμο υπάλληλοι κατατάσσονται στις αντίστοιχες θέσεις των σχετικών κλάδων.

Η κατανομή του προσωπικού στις επί μέρους οργανικές μονάδες γίνεται με απόφαση του Δημάρχου, λαμβάνοντας υπόψη τις λειτουργικές ανάγκες των μονάδων, τα προσόντα, την πείρα και τις ειδικές γνώσεις των υπαλλήλων.

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, οπότε παύει να ισχύει κάθε προηγούμενη σχετική απόφαση.

Στον προϋπολογισμό του τρέχοντος έτους υπάρχει εγκεκριμένη πίστωση στον Αντίστοιχο Κ.Α. 05/111.1 ύψους 35.000.000 δρχ. για κάλυψη της μισθοδοσίας του υπηρετούντος προσωπικού. Η μελλοντική επιβάρυνση του προϋπολογισμού του Δήμου από την απόφαση αυτή δεν είναι δυνατό να υπολογισθεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 20 Μαΐου 1999

Με εντολή Γεν. Γραμ. Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΘΩΜΑΣ ΦΙΛΟΣ

Αριθ. 1928 (3)

Τροποποίηση Κανονισμού Λειτουργίας της Δημοτικής Επιχείρησης Πολυγύρου (Δ.Ε.ΠΟ).

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 277 έως 284 του Π.Δ. 410/95.

2. Την αριθ. 1/783/17.1.97 απόφασή μας με την οποία συστήθηκε η δημοτική επιχείρηση Πολυγύρου (Δ.Ε.Π.Ο.).

3. Την αριθ. 26/99 απόφαση του Δήμου Πολυγύρου με την οποία τροποποιεί το σκοπό της Δ.Ε.Π.Ο., αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε τη συστατική πράξη της Δημοτικής Επιχείρησης Πολυγύρου και συγκεκριμένα του άρθρου 2 αυτής (σκοπός της επιχείρησης) και συμπληρώνουμε με τις παρακάτω παραγράφους:

6. Δραστηριοποίηση στον Τομέα της Κοινωνικής Φρο-

ντίδας και εφαρμογής προγραμμάτων Κοινωνικού χαρακτήρα (κοινωνική μέριμνα, φροντίδα προληπτικής ιατρικής, υποστήριξης ατόμων με ειδικές ανάγκες κ.λ.π.

7. Δραστηριοποίηση στον τομέα της Δημοτικής Συγκοινωνίας.

8. Δραστηριοποίηση στον τομέα της εκμετάλλευσης των έργων ύδρευσης και δικτύων άρδευσης.

9. Δραστηριοποίηση στον Αθλητικό τομέα.

10. Δραστηριοποίηση στον Ραδιοτηλεοπτικό τομέα (τηλεόραση - Ραδιόφωνο) και στο χώρο του Τύπου (Περιοδικές - ειδικές εκδόσεις), για την ενημέρωση και πληροφόρηση των Δημοτών του Δήμου καθώς και για την προβολή των πολιτιστικών, αθλητικών και άλλων δραστηριοτήτων του Δήμου.

Από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου για το έτος 1999.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πολύγυργος, 30 Μαρτίου 1999

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΣΟΦΙΑΝΟΣ

Αριθ. 2976 (4)

Τροποποίηση συστατικής πράξης του Πνευματικού Κέντρου Δήμου Παναγίας Ν. Χαλκιδικής.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 277 έως 284 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/95).

2. Την απόφαση του Υπ. Εσωτερικών 25027/9.4.84 (ΦΕΚ 244/84).

3. Την αριθ. 3075/16.5.88 απόφαση της σύστασης Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Πνευματικό Κέντρο Μεγάλης Παναγίας» που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 212/88 (Τ.Β΄).

4. Την αρ. 21/99 απόφαση Δήμου Παναγίας, τροποποίηση συστατικής πράξης του Πνευματικού Κέντρου, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε τη συστατική πράξη του Πνευματικού Κέντρου Δήμο Παναγίας ως προς την ονομασία σε Πολιτιστικό Πνευματικό Αθλητικό Κέντρο Παναγίας με έδρα το Δημοτικό διαμέρισμα Παναγίας και προσαρτήματα στα Δημοτικά διαμερίσματα Γοματίου και Πυργαδικίων.

Σκοπός του παρακάτω Π.Π.Α.Κ. είναι:

Η ανάπτυξη της φιλαρμονικής που έχει ήδη ιδρυθεί και των σκοπών της καθώς και κάθε πολιτιστικής κίνησης.

Καλλιέργεια και ανάπτυξη καλλιτεχνικών, πνευματικών και αθλητικών δραστηριοτήτων.

Δημιουργία βιβλιοθήκης και γενικά ανάπτυξη και καλλιέργεια όλων των δυνατοτήτων και μέσων για την ψυχαγωγία κα εξύψωση του μορφωτικού, πνευματικού πνευματικού, ηθικού και καλλιτεχνικού επιπέδου των δημοτών και κυρίως των νέων και την προώθηση του αθλητισμού.

Το Π.Π.Α.Κ. θα διοικείται από Διοικ. συμβουλίου που θα απαρτίζεται από:

1. Τον εκάστοτε Δήμαρχο ως Πρόεδρο.

2. Τρεις Δημ. Συμβούλους.

3. Τον Πρόεδρο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του Γυμνασίου.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί η θητεία του Δημοτικού Συμβουλίου.

Πόροι του Πνευματικού Πολιτ. Αθλ. Κέντρου Δήμου Παναγίας.

1. Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου θα είναι 8.000.000. Το ποσό αυτό μπορεί κάθε χρόνο να αναπροσαρμόζεται.

2. Έσοδα από υπηρεσίες που θα παρέχει το Π.Π.Α.Κ.

3. Έσοδα από κρατικές επιχορηγήσεις.

Το παραπάνω Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα Δικαστήρια και κάθε αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικ. Συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον αντιπρόεδρο.

Οι λοιποί όροι λειτουργίας και διαχείρησης του Π.Π.Α.Κ. θα ρυθμισθούν με τον κανονισμό Λειτουργίας που θα ψηφισθεί.

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη 1.000.000 σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πολύγυρος, 23 Απριλίου 1999

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής Περιφέρειας
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθ. 1590 (5)

Έγκριση ίδρυσης εκτροφείου θηραμάτων σε μη δημόσια έκταση στη θέση «Μαλαχιά» Δημ. Διαμ. Άνω Ασιτών Δήμου Γοργολαΐνη

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν.2503/1997 «περί Διοίκησης, Οργάνωσης, Στελέχωσης της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική Αυτοδιοίκηση κ.ά. διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 254 Ν.Δ. 86/69, καθώς έχουν αντικατασταθεί με το άρθρο 4 του Ν.177/75.

3. Την αριθμ. Α1β/8181/3.9.1986 (ΦΕΚ 623/Β/29.9.1986) Υγειονομική διάταξη του Υπουργείου Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «περί όρων ίδρυσης και λειτουργίας πτηνο-κτηνοτροφικών εγκαταστάσεων».

4. Την από 10.5.1999 αίτηση του Ιωάννου Χαραλαμπάκη του Εμμανουήλ κατοίκου Άνω Ασιτών για την χορήγηση άδειας ιδρύσεως εκτροφείου θηραμάτων στη θέση «Μαλαχιά» κτηματικής περιφέρειας Δημ. Διαμ. Άνω Ασιτών Δήμου Γοργολαΐνη.

5. Το αριθμ. 1030/21.5.1999 έγγραφο του Δήμου Γοργολαΐνη, με το οποίο βεβαιώνει ότι δεν έχει αντίρρηση για την χορήγηση άδειας ιδρύσεως εκτροφείου θηραμάτων στην θέση «Μαλαχιά» όπου και το οικόπεδο ιδιοκτησίας Χαραλαμπάκη Ιωάννη του Εμμανουήλ.

6. Την από 21.5.1999 εισήγηση του Δασολόγου της υπηρεσίας μας Θωμά Ρούσσου για την χορήγηση άδειας ιδρύσεως εκτροφείου Θηραμάτων στον Χαραλαμπάκη Ιωάννη του Εμμ. κάτοικο Άνω Ασιτών όπως αυτή απεικονίζεται στο χωρίς ημερομηνία τοπογραφικό διάγραμμα.

7. Το αριθμ. 8429/6.5.1999 έγγραφο της Δ/νσης Δημ. Υγείας της Νομαρχιακης Αυτοδιοίκησης Ηρακλείου με το οποίο βεβαιώνεται ότι το εκτροφείο θηραμάτων του Χα-

ραλαμπάκη Ιωάννου του Εμμ. στη θέση «Μαλαχιά» Άνω Ασιτών δεν δημιουργεί προβλήματα εις βάρος της Δημόσιας υγείας και του περιβάλλοντος γενικότερα.

8. Το αριθμ. 187792/4487/15.10.1980 έγγραφο του Υπουργείου Γεωργίας «περί διακίνησης θηραμάτων που παράγονται από ιδιώτες εκτροφείς».

9. Τις συνεχώς αυξανόμενες ανάγκες σε θηράματα για τον εμπλοτισμό Βιοτόπων του Ν. Ηρακλείου, αποφασίζουμε:

Επιτρέπουμε την ίδρυση εκτροφείου θηραμάτων (πτερωτών και τριχωτών) στο όνομα του Χαραλαμπάκη Ιωάννη του Εμμανουήλ κατοίκου Άνω Ασιτών σε μη δημόσια έκταση 774 τ.μ. στη θέση «Μαλαχιά» περιοχής Δημ. Διαμ. Άνω Ασιτών Δήμου Γοργολαΐνη, η οποία έκταση ορίζεται ως εξής: Βόρεια με γεωργικές εκτάσεις, Νότια με ελαιώνα, Ανατολικά με γεωργικές εκτάσεις και Δυτικά με γεωργικές εκτάσεις και δρόμο.

Η έγκριση αυτή δίνεται προς το σκοπό αναπαραγωγής πτερωτών και τριχωτών θηραμάτων (φασιανοί, πέρδικες, ορτύκια, λαγούς κ.λπ.) για ατομική χρήση και εμπορία ή και για εμπλουτισμό μη δημοσίων εκτάσεων.

Η διάθεση των θηραμάτων που παράγονται στο εκτροφείο αυτό στο εμπόριο κ.λπ. θα γίνεται με διπλότυπο διακίνησης, το οποίο θα εκδίδεται από τον εκτροφέα και θεωρείται από την Δ/νση Δασών Ηρακλείου.

Ο ενδιαφερόμενος να μας στείλει αντίγραφο της σχετικής άδειας λειτουργίας της οικείας Αστυνομικής Αρχής μέσα σε ένα μήνα από τη χορήγησή της.

Η με σκοπό θήρας παραβίαση των ορίων του εκτροφείου, καθώς και ο φόνος ή οποιαδήποτε βλάβη των θηραμάτων του εκτροφείου απαγορεύεται, οι δε παραβάτες τιμωρούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 287 παρ. 9 του Ν.Δ. 86/69.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 24 Μαΐου 1999

Με εντολή Γεν. Γραμμ. Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΜΑΡΙΑ ΛΥΓΙΔΑΚΗ - ΙΩΑΝΝΙΔΟΥ

(6)

Χορήγηση άδειας ασκήσεως επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στην Μήτσα Σοφία του Λάμπρου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΙΛΚΙΣ

Με την 2570/8.6.99 απόφαση Νομάρχη Κιλκίς χορηγήθηκε στην Μήτσα Σοφία του Λάμπρου άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

Με εντολή Νομαρχη
Ο Προϊστάμενος
ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΜΟΛΥΒΑΣ

(7)

Χορήγηση άδειας ασκήσεως επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στην Παμπουκίδου Σιμέλα του Λαζάρου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ

Με την 3480/8.6.99 απόφαση του Νομάρχη Πρέβεζας έχει χορηγηθεί στην Παμπουκίδου Σιμέλα του Λαζάρου άδεια ασκήσεως επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

Με εντολή Νομάρχη
Ο Διευθυντής
ΑΝΔΡΕΑΣ ΖΕΡΒΑΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ